

## راهنمای نویسندگان

بسمه تعالی

مجله مطالعات تطبیقی حقوق کشور های اسلامی از کلیه استادان، صاحب نظران و پژوهشگران حقوقی دعوت می نماید که مقالات خود را با رعایت مقررات ذیل به سامانه ارسال کنند:

### 1- راهنمای نگارش مقاله

- حجم مقاله (شامل همه صفحات اعم از عنوان، چکیده، بدنه، نتیجه گیری و منابع) حداقل 6000 و حداکثر 8000 کلمه و در قطع A4 باشد.
- مقالات ارسالی باید در قالب برنامه Word با فرمت DOC یا DOCX باشد.
- حاشیه مقالات از چپ و راست 4.5 و از بالا و پایین 5.10 می باشد.
- چکیده فارسی مقاله، در 150 تا 300 کلمه به همراه چکیده انگلیسی باکیفیت ترجمه قابل انتشار ارسال شود. ترجمه از طریق گوگل و مانند آن پذیرفتنی نیست.
- چکیده انگلیسی در ابتدای مقاله و بعد از آن چکیده فارسی قرار می گیرد. چکیده باید شامل مسئله، روش تحقیق و دستاوردها باشد.
- چکیده مفصل انگلیسی مقالاتی که پذیرفته می شوند در 200 تا 500 کلمه تهیه و به سامانه ارسال میشود
- تعداد واژگان کلیدی بین 4 تا 7 واژه یا به صورت ترکیبی از کلمات است. ترتیب واژگان باید برحسب حروف الفبا باشد.
- معادل لاتین اسامی و اصطلاحات مهجور (غیرفارسی) به صورت درون متنی و داخل پرانتز نوشته می شود.
- پاورقی ها از طریق شماره گذاری خودکار و به ترتیب در هر صفحه (دکمه ترکیبی (CTRL+ ALT+ F) ذکر می شود و به هیچ وجه نباید به صورت دستی شماره گذاری گردد.
- علائم نگارشی قبل از عدد تک (عدد پاورقی) ذکر شود.
- تمامی عناوین، به جز مقدمه و نتیجه، با شماره ترتیب بندی شوند و از ذکر عناوینی چون فصل و بخش و گفتار و ... خودداری شود.
- مقالات دارای مقدمه ای یک تا دو صفحه ای هستند که باید شامل پیشینه تحقیق، انگیزه نگارش، تعریف واژگان تخصصی، بیان مشکلات، نقد آثار مرتبط قبلی و خلاصه ای از ساختار کلی مقاله باشد و سؤال و فرضیه مشخصی را مطرح نماید. برخلاف پایان نامه/رساله، عناوین مستقلی، مانند مسئله تحقیق، پیشینه تحقیق و ...، در مقدمه و متن مقاله نوشته نمی شود.
- در مقالات نمی توان عنوان یک فصل را به مفاهیم و کلیات اختصاص داد.
- عنوان هیچ یک از فصل ها نباید با عنوان مقاله یکسان باشد.
- ضروری است برای هر یک از عناوین، توضیحی دستکم در حد یک پاراگراف نوشته شود.
- نتیجه گیری مقاله نباید تلخیص مطالب ذکر شده باشد و حقیقتاً بایستی نتیجه مطالعه را بیان نموده و پیشنهادهای مقتضی را ارائه کند
- **یک مقاله علمی - پژوهشی نباید به وب سایت هایی مانند ویکی پدیا و مانند آن ارجاع دهد . علاوه بر این، ارجاع به وبلاگ ها و سایت های بدون هویت، ارزش علمی مقاله را مخدوش می کند. توصیه می شود منابع مورد استفاده مربوط به ده سال آخر منتهی به نگارش مقاله باشد تا جدید بودن مقاله تقویت شود.**

- مجله تنها مقالات تطبیقی را می پذیرد. بنابراین محتوی و مفاد مقاله باید رویکرد تطبیقی داشته باشد و ترجیحاً لازم است در عنوان مقاله نیز تطبیقی بودن برجسته شود.
- اگر مقاله جهت بازنگری کلی یا جزئی به نویسنده ارجاع شده است نویسنده مکلف بوده تغییرات و اصلاحات احتمالی را با قلم رنگی مشخص کرده و ترجیحاً با تهیه جدولی به سوالات و ایرادات به طور دقیق و علمی پاسخ دهد. لازم به ذکر بوده عدم مشخص نمودن تغییرات مقاله منجر به عدم ارزیابی مقاله توسط داوران و نهایتاً عدم پذیرش خواهد بود.

## 2- راهنمای اندازه قلم

موضوع	اندازه	نوع فونت
عنوان مقاله فارسی	Bold 14	B Titr
اسامی نویسندگان فارسی	Bold 10	B Lotus
مشخصات نویسندگان فارسی	9 نازک	B Lotus
متن چکیده فارسی	10 نازک	B Lotus
تیترهای داخل متن	Bold 12	B Lotus
متن	11 نازک	B Lotus
پانویس فارسی	9 نازک	B Lotus
پانویس لاتین	8 نازک	Times New Roman
عناوین جداول، نمودارها و شکلها	Bold 11	B Lotus
منابع فارسی	10 نازک	Lotus
منابع لاتین	9 نازک	Times New Roman
چکیده انگلیسی	10 نازک	Times New Roman

## راهنمای ارجاع دهی

- شیوه ارجاعات به صورت درون‌متنی است که بدین شکل نوشته شود: (نام خانوادگی نویسنده، سال: شماره صفحه)؛ مانند: (کاتوزیان، 1390: 86)
- منابع درون‌متنی انگلیسی به همین شکل ذکر خواهد شد (Garland, 2001: 96)
- اگر به یک منبع بلافاصله برای بار دوم یا بیشتر، پشت سر هم، ارجاع داده شود، مشخصات ارجاعات به نحو فوق تکرار می‌شود.
- در ارجاع به نقل از منبعی که به وسیله نویسنده دیده نشده، به هر دو منبع، ابتدا منبع اصلی و سپس منبع مشاهده‌شده، استناد می‌شود.
- در صورت تعدد آثار منتشر شده از یک مؤلف در یک سال، برای نمایاندن ترتیب انتشار با حروف الف، ب، ج و... متمایز شوند؛ برای مثال: (کاتوزیان (الف)، 50:1380)
- در صورت تعدد منابع در یک ارجاع درون‌متنی واحد از نقطه‌کاما «؛» بین آن‌ها استفاده شود.
- ارجاعات درون‌متنی با یک‌فاصله از عبارت یا جمله قبل خود شروع شده و نقطه پایان جمله یا علائم ویرایشی دیگر بعد از پرانتز ارجاعات درون‌متنی درج شود.
- برای آراء: دادنامه شماره (شماره دادنامه) به تاریخ (تاریخ صدور دادنامه)، صادره از (مرجع صادرکننده دادنامه)

## 4- راهنمای تنظیم فهرست منابع

- فهرست منابع در آخر مقاله با عنوان کلی منابع با تفکیک منابع فارسی و غیرفارسی (ابتدا عربی و سپس لاتین) بر اساس حروف الفبایی نام خانوادگی نویسنده، بدون تفکیک بین کتاب و مقاله و...، به شکل زیر تنظیم شود:
- 1. برای کتاب: نام خانوادگی، نام مؤلف (سال). عنوان کتاب (به صورت برجسته)، نام مترجم یا مصحح (در صورت وجود)، ج ۱ (شماره جلد)، ج ۲ (شماره چاپ)، محل نشر: ناشر.
- 2. برای مقاله: نام خانوادگی، نام مؤلف (سال). «عنوان مقاله داخل گیومه»، نام مجله، ش ۱ (شماره مجله)، فصل، صص (شماره صفحه اول و آخر مقاله).
- 3. برای مجموعه مقالات: نام خانوادگی، نام مؤلف (سال). «عنوان مقاله داخل گیومه»؛ نام کتاب مجموعه مقالات (به صورت برجسته)، ج (شماره جلد)، ج (شماره چاپ)، محل نشر: ناشر.
- 4. برای آراء: دادنامه شماره (شماره دادنامه) به تاریخ (تاریخ صدور دادنامه)، صادره از (مرجع صادرکننده دادنامه)
- 5. برای پایان‌نامه‌ها: نام خانوادگی، نام مؤلف (سال دفاع). عنوان پایان‌نامه (به صورت برجسته)، پایان‌نامه برای اخذ مدرک (کارشناسی ارشد/ دکترا)، نام دانشکده و دانشگاه.
- 6. برای طرح پژوهشی: نام خانوادگی، نام مؤلف (سال). عنوان طرح، مشخصات طرح (درون دانشگاهی، سازمانی یا...)، نام دانشگاه یا سازمان.
- 7. برای سایت: مؤلف (اگر مؤلف ندارد، منبع با عنوان مطلب شروع شود)، «عنوان مطلب»، تاریخ انتشار (یا بی‌تا)، به آدرس <<http://example.com/32454>>: آخرین بازدید 2 بهمن ۱۳۹۸.
- 8. قوانین و مقررات باید با ذکر کامل عنوان قانون و سال تصویب ذکر شوند. اگر قانونی مربوط به کشور خارجی است لازم است نام کشور در انتها داخل پرانتز به انگلیسی ذکر شود
- نکته: در صورت تعدد نویسندگان تمامی نام‌های خانوادگی ایشان مقدم بر نام می‌آید و بین نام نویسندگان از نقطه‌کاما استفاده شود. مثال: کاتوزیان، ناصر؛ کاویانی، محمد؛ رضائی، علی؛ ... در مواردی که دو نویسنده وجود دارد در ارجاعات درون‌متنی نام فامیل هر دو نویسنده با او عطف می‌آید؛ مانند: (علیجانی و کاویانی، 1397: 2). در صورتی که بیش از دو

نویسنده وجود دارد (صرفاً در ارجاعات درون‌متنی) پس از نام نویسنده اول عبارت «و دیگران» می‌آید؛ مانند: (علیجانی و دیگران، 1397: 2). همان‌طور که گفته شد در فهرست منابع پایان مقاله همیشه مشخصات تمام نویسندگان به‌طور کامل ذکر می‌شود.

#### 5- راهنمای تنظیم مشخصات نویسندگان

- در ذیل نام هر نویسنده سمت وی به معنای جایگاه علمی او ذکر شود و نه جایگاه شغلی ایشان؛ مانند: استادیار گروه حقوق جزا/ خصوصی دانشکده ... دانشگاه...
- به همراه فایل اصلی مقاله فایل مجزایی تحت عنوان مشخصات نویسندگان ارسال می‌شود که شامل موارد ذیل خواهد بود: نام، نام خانوادگی، میزان تحصیلات، سمت (جایگاه علمی و نه شغلی) نویسنده، نشانی، شماره تماس و نشانی الکترونیکی
- از بیان عنوان‌هایی نظیر مهندس، دکتر و... در ابتدای اسامی نویسندگان مقاله خودداری گردد.
- مشخصات نویسندگان در صدر چکیده انگلیسی مانند زیر نوشته شود:

Assistant Professor, Faculty of Law & Political Science, University of Tehran, Tehran, Iran.

- در هر مقاله‌ای یکی از نویسندگان به‌عنوان نویسنده مسئول تعیین می‌شود. این شخص باید فردی باشد که به‌طور منظم و مرتب، ایمیل خود را بررسی می‌کند. بنابراین، در هنگام ارسال مقاله لازم است نویسندگان در این خصوص توافق کنند. لازم به توضیح است نویسنده مسئول در مقالات صرفاً مسئول مکاتبات است و کلیه نویسندگان از نظر حقوقی نسبت به مقاله مسئولیت دارند.
- § مقالات ارسالی باید بدون مشخصات نویسندگان بارگذاری شوند و مشخصات فقط در هنگام بازنگری نهایی برای پذیرش به متن اصلی اضافه خواهد شد.
- § یکی از نویسندگان مقاله باید دانش آموخته دکتری یا عضو هیئت علمی دانشگاه‌ها یا مراکز پژوهشی معتبر داخلی یا خارجی بوده و ترجیحاً از سابقه پژوهشی در موضوع مقاله ارسالی برخوردار باشد.
- از جدول ذیل برای ذکر مشخصات نویسندگان استفاده شود.

.../ MA. Student in Private Law/ Criminal Law	ارشد رشته حقوق خصوصی/ جزا/...
.../ MA. in in Private Law/ Criminal Law	کارشناسی ارشد رشته حقوق خصوصی/ جزا/...
.../ Ph.D. Student in in Private Law/ Criminal Law	دکتری (رشته حقوق خصوصی) جزا/...
.../ Ph.D. in Private Law/ Criminal Law	دکتری رشته حقوق خصوصی/ جزا/...
Assistant Professor	
Associate Professor	
Professor	
Faculty of Law and Political Science	فوق و علوم سیاسی
Corresponding Author	نویسنده مسئول

- مقاله ای به داوری ارجاع می شود که رویکرد تطبیقی داشته باشد.
- ضوابط فوق کاملاً رعایت شده باشد.
- مقاله ارسالی حداقل توسط دو داور ارزیابی خواهد شد. چاپ مقاله منوط به پذیرش دو داور و تصویب نهایی هیئت تحریریه و سردبیر مطابق با مقررات داخلی نشریات خواهد بود. بنابراین نظرات مثبت داوران به معنای پذیرش نهایی مقاله نیست، بلکه پذیرش نهایی مقاله منوط به تأیید هیئت تحریریه و سردبیر مجله است.
- مجله در ویرایش مقالات آزاد است.
- نویسندگان باید در هنگام بارگذاری مقاله خود تعهدنامه ای را دال بر رعایت حقوق مالکیت فکری ارسال کنند. متن تعهدنامه در فرایند ثبت نام در دسترس خواهد بود. ([فرم تعهد نامه-فرم تعارض منافع](#))
- در صورتی که در هر مرحله از مراحل بررسی حتی پس از پذیرش و نشر، نقض حق مؤلف یا سرقت علمی احراز شود این امر در سایت مجله به اطلاع عموم خواهد رسید و پرونده به کمیته انضباطی دانشگاه نویسنده مربوطه یا سایر مراجع صالحه قانونی گزارش می شود.
- مجله از نرم افزارهای مشابهات یاب یا پایگاه های داده علمی معتبر جهت بررسی اصالت اثر استفاده می کند.
- مجله مقاله ترجمه شده نمی پذیرد.
- مجله از بررسی مقاله نویسندگانی که مقاله در حال داوری دیگری دارند یا مقاله شان پذیرش گرفته تا هنگام چاپ آن ها یا رد احتمالی مقاله در حال داوری معذور است. لذا این مقالات از سامانه حذف خواهد شد. توصیه می شود نویسنده مسئول پیش از ارسال مقاله وضعیت مقالات سایر نویسندگان را بررسی نماید.
- 
- آثاری که به مقالات منتشر شده در مجله ارجاع دهند در داوری از امتیاز ویژه برخوردار می شوند. بنابراین توصیه می شود مقالات شماره های پیشین مجله را بررسی و در صورت لزوم به آنها ارجاع دهید.